

Ändrade bestämmelser i AKTA

Innehåll

Kapitel III

Kapitel IV, § 6 mom. 4 och § 7 mom. 6

Bilaga 18

KAPITEL III ARBETSTID

§ 1 Principen om effektiv användning av arbetstiden

Längden på tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas arbetstider bestäms på det sätt som anges nedan med beaktande av arbetsuppgifternas art och mängd samt med hänsyn till att arbetstiden ska kunna utnyttjas effektivt och med beaktande av vad som förutsatts när lönen fastställdes.

§ 2 Anställda som omfattas av arbetstidslagen

mom. 1 Förutom bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på de tjänsteinnehavare som lyder under landskapslagen om tillämpning i landskapet Åland av arbetstidslagen ÅFS 44/1998 (ÅL) och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen FFS 605/1996 följande bestämmelser i arbetstidslagen, om inte något annat har avtalats angående dem i någon av bilagorna till detta avtal eller genom något annat tjänste- eller arbetskollektivavtal:

5 § 3 mom. (skyldigheten för tjänsteinnehavare att vara i beredskap), 8 § (arbetstiden för motorfordonsförare), 9 § 2 mom. (på kollektivavtal baserad ordinarie arbetstid), 13 § 1 och 3 mom. (flectid), 14 § 1 och 3 mom. (exceptionell ordinarie arbetstid), 15 § (förkortad arbetstid), 18 § (arbetstagarens samtycke och tjänsteinnehavarens skyldighet att utföra mertids- och övertidsarbete), 19 § (maximiantalet övertidstimmar), 20 § (inledande och avslutande arbete), 21 § (nödarbete), 24 § (arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod), 26 § (nattarbete) med de undantag som framgår av § 31 nedan, 27 § (skiftarbete och nattskift i periodarbete), 29 § (dygnsvila), 30 § (motorfordonsförarens dygnsvila), 33 § 1 mom. (söndagsarbete), 36 § (dispens), 37 § (arbetstidsbokföring) samt de särskilda bestämmelserna i 8 kap. (tid för väckande av talan, bestämmelsernas tvingande natur, straffbestämmelser m.m.).

mom. 2 Genom bestämmelsen i mom. 1 har bestämmelserna i arbetstidslagen inte tagits med som en del i detta tjänste- och arbetskollektivavtal.

Tillämpningsanvisning

På arbetstagare under 18 år tillämpas dessutom lagen om unga arbetstagare (FFS 998/1993).

§ 3 Avvikelser från arbetstidsbestämmelserna

- mom. 1 Om det är nödvändigt att ordna den ordinarie arbetstiden på ett sätt som avviker från de allmänna arbetstiderna i detta avtal, ska arbetsgivaren komma överens om detta med tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren. Om det avvikande arbetstidsarrangemanget gäller minst 5 anställda krävs överenskommelse med förtroendemannen eller ett lokalt avtal med avtalsorganisationen i fråga. I ett sådant arbetstidsarrangemang som avses här bör den ordinarie arbetstiden utjämnas inom högst ett år till att i genomsnitt vara förenlig med bestämmelserna i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

I fråga om arbetstidsarrangemangen kan man avtala om avvikelser som är av antingen tillfällig eller bestående natur. Vid behov kan man till exempel avtala om att en arbetsdag som infaller mellan två helgdagar arbetas in under någon annan tid eller avtala om söckenhelgsarrangemang på ett sätt som avviker från detta avtal, under förutsättning att den genomsnittliga arbetstiden är förenlig med detta avtal under en högst ett år lång utjämningsperiod. Om man med avtalsorganisationen i fråga (en huvudavtalsorganisation eller sådana underföreningar till huvudavtalsorganisationerna vilkas medlemmar berörs av saken) lokalt kommer överens om avvikande arbetstidsarrangemang, är löntagarnas avtalspart den representant/de representanter som till exempel med fullmakt bemyndigats till detta av den avtalsorganisation som representerar de anställda i fråga. Formellt kan det lokala avtalet ingås till exempel i form av ett protokoll som parten undertecknar.

När man lokalt avviker från de allmänna arbetstidsbestämmelserna bör man utreda vilka effekter arrangemanget har på till exempel arbetsskiftsplaneringen och gränserna för mertids- och övertidsarbete.

- mom. 2 Om syftet med arrangemanget är att arbeta in en arbetsdag under någon annan tid, kan man avtala om att eventuella arbetstidsersättningar inte betalas för inarbetningstiden.
- mom. 3 Ett ovan avsett lokalt avtal som ingåtts för annan tid än en viss tid kan när som helst sägas upp att upphöra efter tre månader, varefter bestämmelserna i det riksomfattande tjänste- och arbetskollektivavtalet ska iakttas.

TID SOM RÄKNAS IN I ARBETSTIDEN

§ 4 Arbetstid

Definition

mom. 1 Som arbetstid räknas den tid som används till arbete och den tid under vilken tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen.

mom. 2 Vissa specialsituationer

1 Vilotider

De dagliga vilotiderna räknas inte in i arbetstiden, om den anställde under dessa tider obehindrat får avlägsna sig från arbetsplatsen.

2 Restid

Tid som används till resor räknas inte in i arbetstiden, om den inte samtidigt ska anses vara en arbetsprestation. Färden eller transporten från en avfärdsplats som den behöriga myndigheten eller chefen har anvisat till den plats där tjänste- eller arbetsuppgiften ska utföras och återresan därifrån till avfärdsplatsen räknas dock in i arbetstiden.

Tillämpningsanvisning

Av den tid som använts för en tjänsteresa räknas endast den tid som åtgått för skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifter in i arbetstiden. Om den anställde använt arbetstid till resor, förlängs arbetstiden inte med anledning av detta.

Arbetsresor från bostaden till arbetsplatsen och tillbaka räknas inte in i arbetstiden.

Vid tjänsteförättningsresor räknas resor under arbetsdagen från ett arbetsställe till ett annat in i arbetstiden, förutsatt att resorna sker på billigaste sätt och längs den rakaste och snabbaste vägen. Begreppen tjänsteresa och tjänsteförättningsresa definieras i § 1 i bilaga 16.

Till exempel räknas beledsagande av en patient in i arbetstiden. Restiden i sin helhet räknas som arbetstid under förutsättning att resan företas i syfte att eskortera patient på basis av reseförordnande och det snabbaste resesättet på returresa utan patient används.(ÅL)

När det är fråga om rekreativresor för patienter eller vårdbehövande bör arbetsskiftsförteckningen göras upp så att den omfattar även den tid som tjänsteresan pågår. Restid som inte antecknats som arbetstid i arbetsskiftsförteckningen

räknas inte in i arbetstiden, frånsett tid som har använts till vårduppgifter och liknande.

3 Kurser

Som arbetstid räknas utbildning som arbetsgivaren bestämmer att den anställde ska delta i. Se även utbildningsavtalet. 28.2.2011 (ÅL). Tid som används till utbildning räknas inte in i arbetstiden, såvida det inte är fråga om utbildning som har ordnats av arbetsgivaren själv och anknyter direkt till tjänsteinnehavarens tjänsteuppgifter eller arbetstagarens arbetsuppgifter och som är nödvändig med tanke på skötseln av dessa uppgifter och jämfällbar med inskolning på arbetsplatsen, och som tjänsteinnehavaren inte kan vägra att delta i utan att försumma sin tjänsteplikt och sina tjänsteuppgifter eller som arbetstagaren inte kan vägra att delta i utan att försumma sina arbetsskyldigheter.

Tillämpningsanvisning

Om det inte är fråga om utbildning som arbetsgivaren bestämt att den anställde ska delta i och utbildningen alltså inte räknas som arbetstid, kan arbetsgivaren bevilja den anställde arbets- eller tjänstledighet för utbildningen. För deltagande i utbildning kan en tjänsteinnehavare eller arbetstagare antingen ges ett tjänstereseförordnande eller på ansökan beviljas tjänst- eller arbetsledighet.

Om arbetsgivaren ger ett tjänstereseförordnande för deltagande i utbildning bestäms lönen och ersättningarna för resor och övriga kostnader enligt den bilaga som gäller ersättningar för resekostnader.

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare på ansökan har beviljats tjänst- eller arbetsledighet, ska arbetsgivaren i beslutet samtidigt avgöra huruvida ledigheten är oavlönad eller avlönad och huruvida partiell lön ska betalas och i vilken omfattning arbetsgivaren eventuellt deltar i övriga kostnader. Som kostnader betraktas de egentliga utbildningskostnaderna och/eller resekostnaderna. Arbetsgivaren kan delta i kostnaderna till exempel genom att bevilja ett stipendium eller betala en viss andel av kostnaderna (t.ex. 50 % eller högst 70 euro av både utbildnings- och resekostnaderna).

I och med att man i allmänhet på förhand är medveten om en kommande utbildning och tjänstereseförordnande eller beviljad tjänst- eller arbetsledighet för utbildningen bör detta beaktas till exempel när arbetsskiftsförteckningen görs upp. Tjänstereseförordnande för deltagande i utbildning bör inte ges under en ledig dag. Om detta blir nödvändigt kan ledigheten vid behov flyttas.

4 Av arbetsgivaren förutsatta hälsundersökningar och hälsokontroller

Den tid som åtgått till hälsundersökningar och hälsokontroller som arbetsgivaren förutsätter, eller till lagstadgade kontroller som tjänsteutövningen eller arbetet kräver, räknas in i arbetstiden också när undersökningarna eller kontrollerna utförs under den anställdes lediga tid. Eventuell restid i anknytning till dem räknas inte in i arbetstiden. Om restiden infaller på den anställdes ordinarie arbetstid, förlängs inte arbetstiden av denna orsak.

Tillämpningsanvisning

Den anställde ska vid behov visa ett intyg över vilken tid som har åtgått till den egentliga undersökningen eller kontrollen. Intyget ska ha utfärdats av den person eller inrättning som har utfört undersökningen eller kontrollen.

5 Av läkare föreskrivna undersökningar

Tid som åtgår till undersökningar som företas på remiss av läkare, såsom besök hos specialist eller en laboratorie- eller röntgenundersökning, räknas inte in i arbetstiden, men om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare när verkligt behov föreligger blir tvungen att genomgå sådana undersökningar på sin arbetstid, ordnas för dessa undersökningar befrielse från arbetet. Detsamma gäller medicinska undersökningar som föregår förlossning, om dessa måste utföras under arbetstid.

För en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ordnas motsvarande befrielse från arbetet på grund av plötslig tandsjukdom för den tid som behövs för behandlingen, om den plötsliga tandsjukdomen kräver behandling under samma dag eller under samma arbetsskift, och den anställde inte kan få vård utom arbetstiden. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård ska visas med ett intyg av tandläkaren.

Om undersökningen eller den i föregående stycke nämnda behandlingen inklusive restider infaller på den anställdes ordinarie arbetstid, förlängs inte arbetstiden av denna orsak.

Om övriga tjänste- och arbetsledigheter för besök hos läkare m.m. Bestäms i kapitel V § 12 mom 4. (ÅL)

Tillämpningsanvisning

Med verkligt behov avses här att undersökningen inte kan utföras utanför arbetstiden eller att det är fråga om ett plötsligt undersökningsbehov.

Avtalsbestämmelsen gäller inte på eget initiativ företagna besök hos läkare eller tandläkare eller besök i vårdsyfte, inte heller undersökningar som varar flera dagar i sträck eller undersökningar som har utförts i samband med ett sådant läkarbesök som den anställde har företagit på eget initiativ.

Med medicinska undersökningar som föregår förlossning avses en av läkare eller annan hälsovårdspersonal utförd undersökning och utförande av ett laboratorieprov eller motsvarande prov som baserar sig på en sådan undersökning, när provet bottnar i ett behov av att utreda den gravidas eller fostrets hälsotillstånd.

Om en gravid tjänsteinnehavare eller arbetstagare måste gå på undersökningar under arbetstid, bör arbetsgivaren under rättas om detta så snart det är möjligt. Arbetsgivaren kan då anvisa en annan tidpunkt för undersökningen med beaktande av hur brådskande undersökningen är och under vilken tid sådana undersökningar utförs. Underrättelse i god tid möjliggör också att man i arbetsskiftsarrangemangen kan beakta behovet av undersökningar på förhand så att dessa i regel kan ske utanför arbetstiden.

6 Omklädning till respektive från tjänste- eller arbetsdräkt

Om arbetsgivaren har förpliktat en tjänsteinnehavare eller arbetstagare att i sitt arbete använda en speciell tjänste- eller arbetsdräkt ska till arbetstiden räknas omklädning till respektive från denna tjänste- eller arbetsdräkt. Bestämmelsen gäller den personal som omfattas av skyddsklädselavtalets bilaga. (ÅL)

§ 5 Beredskapstid

- mom. 1 Med beredskap avses att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska vara anträffbar för att vid behov kunna inkallas till arbete. Som beredskap betraktas inte skyldighet att vara i arbetsberedskap på arbetsplatsen, utom i det fallet att den anställde har fått tillstånd att fullgöra sin beredskap enligt eget val, antingen på arbetsplatsen eller, på vissa villkor, utanför den. Beredskapstiden räknas inte in i arbetstiden. Beredskapen får inte vara så lång eller förekomma så ofta att den oskäligt försvårar den anställdes möjligheter att disponera sin fritid. För tjänsteinnehavare grundar sig beredskapsskyldigheten på avtal eller förordnande, och för arbetstagare grundar sig skyldigheten på avtal.

Tillämpningsanvisning

För beredskap bör sådana skriftliga anvisningar ges att den anställde är medveten om de rättigheter och skyldigheter som hör till beredskapen (till exempel inom vilken tid den

anställda senast ska infinna sig på arbetsplatsen). Bestämmelser om tjänsteinnehavares skyldighet att vara i beredskap finns i 5 § 3 mom. i arbetstidslagen (hänvisningsbestämmelse).

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare inkallas till arbete under beredskap, räknas den tid som gått åt till att utföra arbetet in i arbetstiden, och för denna tid ges ingen beredskapsersättning. Tid som använts för resor till och från arbetsplatsen under beredskap räknas inte in i arbetstiden.

Om arbetsgivaren med tanke på beredskapen har ordnat en bostad som inte kan anses vara den anställdes egentliga bostad, men där arbetsgivaren har förpliktat den anställda att vara i beredskap, räknas skyldigheten att vistas i denna bostad in i arbetstiden, och det är inte fråga om beredskap.

- mom. 2 Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ska meddelas om kommande beredskap minst tre dygn på förhand, förutom i oförutsedda, brådskande fall. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare får inte mot sitt samtycke åläggas att vara i beredskap under den ledighet per vecka som avses i § 26 mom. 1 och 2 i detta kapitel.

Ersättning för beredskap

- mom. 3 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ålagts beredskap betalas för varje beredskapstimme en penningersättning som motsvarar 20–30 % av den oförhöjda timlönen, eller alternativt ges motsvarande ledighet. När ersättningen bestäms beaktas de begränsningar som beredskapen medför för den anställda, såsom till exempel hur långt den anställda kan röra sig och inom vilken tid han eller hon ska infinna sig på arbetsplatsen.
- mom. 4 Om arbetsgivaren undantagsvis har ålagt en tjänsteinnehavare eller arbetstagare att vara anträffbar i sin bostad för att vid behov kunna inkallas till arbete bestäms ersättningen för beredskapen enligt 5 § 2 mom. i arbetstidslagen. Beredskap av detta slag som fullgjorts kl. 24.00–6.00 ersätts endast till sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen. Till dem som står utanför arbetstidslagen betalas en separat skälig ersättning för den olägenhet som inkallelsen till arbete under denna tid medför.
- mom. 5 I periodarbete kan, när perioden avbryts, kompensationsledighet för beredskap användas för att fylla ut ett underskott i den ordinarie arbetstiden enbart i sådan utsträckning som man i den fastställda arbetsskiftsförteckningen på förhand har planerat att fylla ut med kompensationsledighet för beredskap. Om semester, tjänst- eller arbetsledighet med fulla löneförmåner eller avlönad sjukledighet för en tjänsteinnehavare eller arbetstagare i periodarbete varar minst från måndag till fredag och den anställda har ålagts att vara i beredskap under denna period, betalas penningersättning för beredskapen eller ges ersättning i form av ledighet under en senare period.
- mom. 6 En förutsättning för beredskapsersättning är att tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit i beredskap på grundval av en skriftlig beordran som arbetsgivaren utfärdat för viss tid eller på grundval av en

arbetsskiftsförteckning som arbetsgivaren upprättat. Arbetsgivaren bestämmer ersättningsformen (pengar eller ledighet).

Tillämpningsanvisning

I § 22 i detta kapitel finns bestämmelser om begränsning av ersättningen för beredskap.

Ersättning för resekostnader

mom. 7 Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som vid beredskap åsamkas kostnader för resan till eller från arbetsplatsen betalas ersättning för minimikostnaderna.

Tillämpningsanvisning

Om den anställde stannar kvar på arbetsplatsen för att utföra sitt arbetsskift betalas ingen ersättning för återresan.

ORDINARIE ARBETSTIDER

§ 6 Arbetstidsformer

mom. 1 En tjänsteinnehavares eller arbetstagares ordinarie arbetstid bestäms enligt den arbetstidsform som tillämpas på personen i fråga i enlighet med vad som föreskrivs närmare i detta kapitel om arbetstiden eller i särskilda bestämmelser i bilagorna. De allmänna arbetstidsformerna är följande:

- 1 allmän arbetstid (§ 7)
- 2 byråarbetstid (§ 8)
- 3 periodarbetstid (§ 9)
- 4 arbetstid för vissa sakkunniga (bilaga 18)

Tillämpningsanvisning

På deltidsarbetande tjänsteinnehavare och arbetstagare tillämpas arbetstidsbestämmelserna i detta kapitel oförändrade, om inte något annat bestäms nedan.

mom. 2 Särskilda bestämmelser om arbetstiden finns för följande tjänsteinnehavar- och arbetstagargrupper:

- 1 gårdskarlar (bilaga 11)
- 2 tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas ordinarie arbetstid har ordnats på grundval av ett särskilt tillstånd med stöd av arbetstidslagen (§ 11)
- 3 tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas ordinarie arbetstid har ordnats på ett sätt som avviker från bestämmelserna i detta kapitel om arbetstid (§ 3)
- 4 Fostrande dagvårdspersonal (ÅL) (bilaga 5)
- 5 Anställda som omfattas av bilaga 18

Arbetstagare

- 6 familjedagvårdare (bilaga 12)

§ 7 Allmän arbetstid

Ordinarie arbetstid

- mom. 1 Den ordinarie arbetstiden är högst 9 timmar per dygn och högst 38 timmar 45 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 38 timmar 45 minuter under en period av högst 6 veckor.

Tillämpningsanvisning

Det är motiverat att använda en utjämningsperiod som är längre än en vecka endast när det behövs med tanke på verksamheten. Även då räcker det i allmänhet med en utjämningsperiod på 2–4 veckor. Arbetsskiftsförteckningen ska i regel utarbetas för hela utjämningsperioden och iakttas på det sätt som bestäms närmare i § 28. Bestämmelser om utjämnings-scheman för arbetstiden ingår i § 27. I sådant arbete som avses i § 7 och 8 iakttas också i fråga om utjämningsperioden mertids- och övertidsgränserna per dygn och per vecka (se närmare § 14, 15 och 23 13 och 14), om inte något annat följer av ett lokalt avtal.

Tillämpningsanvisning (§ 7, 8, och 9 och 10)

Förlängningen av arbetstiden per vecka med 30 minuter jämfört med AKTA 2014–2016 bör i regel planeras in under en och samma dag i arbetsskiftsförteckningen.

Arbetsgivaren kan planera arbetsskiftet med tillämpning av utjämningsperioder enligt arbetstidskapitlet eller komma överens om en längre utjämningsperiod i enlighet med § 3. Vid en längre utjämningsperiod kan den arbetstid som uppstått på grund av arbetstidsförlängningen fullgöras under en dag. Arbetstidsförlängningen kan också planeras i arbetsskiftsförteckningen så att arbetsskiftet vissa dagar är längre än normalt.

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbets-skiftsplaneringen

- mom. 2 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 45 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar 45 minuter per kalendervecka.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar 45 minuter som deltidarbets- tiden utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag– fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 7 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 13 och § 14 mom. 1.

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3 ~~Under de veckor i vilka~~ Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton eller på någon annan dag än lördag eller söndag infallande nyårsdag, trettondag, första maj, självstyrelsedagen (ÅL), självständighetsdag, julafton, juldag eller annandag jul (arbetstids- förkortande söckenhelg) är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgrän- sen) 7 timmar 45 minuter kortare för varje ovan uppräknad dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under ~~sådana veckor~~ en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd arbets- tidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 45 minuter som deltidarbets- tiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning (§ 7 och 8)

Söckenhelgsförkortningen ges som en hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod.

Tillämpningsanvisning (§ 7, 8, och 9 och 10)

Om två söckenhelger infaller på samma dag görs förkortningen bara en gång.

Flexibel arbetstid

mom. 4 ~~Vid flexibel arbetstid iaktas bestämmelserna i bilaga 15.~~ Allmän ar- betstid kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 8 Byråarbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 1 Den ordinarie arbetstiden för anställda som huvudsakligen utför byråarbete är högst 9 timmar per dygn och högst 36 timmar 45 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 36 timmar 45 minuter under en period av högst 6 veckor.

Tillämpningsanvisning

Vid prövning av förutsättningarna för tillämpning av systemet med byråarbetstid är den avgörande faktorn inte hur stor del av arbetet som sker i byråförhållanden, utan arbetets karaktär och art. Byråarbetstid tillämpas till exempel på de tjänsteinnehavare och arbetstagare ~~inom tekniska sektorn~~ vilkas arbeten är administrativa till sin karaktär eller består av planerings- och kalkyleringsarbeten. ~~Inom till exempel övervaknings-, kontroll- och arbetsledningsuppgifter i bl.a. byggnadsarbeten och i~~ I s.k. fältarbete bestäms arbetstiden däremot enligt § 7.

Systemet med byråarbetstid tillämpas också på kommunala familjedagvårdsledare och bibliotekspersonal.

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningen för § 7 mom. 1. Vid byråarbetstid är det främst i bibliotek och inom vissa socialvårdsuppgifter det behövs en utjämningsperiod som är längre än en vecka. ~~Också~~ Användning av flexibel arbetstid eller spridda arbetstider gör arbetstidsarrangemangen smidigare.

Innan man inför ett utjämningsschema som är baserat på 36 timmar 45 minuter i genomsnitt, bör förhandlingar föras med förtroendemannen eller personen i fråga på det sätt som bestäms i § 27 mom. 2 och 3 i detta kapitel.

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen

mom. 2

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 21 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 36 timmar 45 minuter per kalendervecka.

I deltidsarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar 21 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 8 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 13 mom. 2 och § 14 mom. 2.

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3 ~~Under de veckor i vilka~~ Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår en i § 7 mom. 2 3 nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) 7 timmar 21 minuter kortare för varje nämnd dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under ~~sådana veckor~~ **en sådan vecka eller utjämningsperiod** proportionellt så att den för varje arbets- tidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 21 mi- nuter som deltidarbetsstunden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning

Se tillämpningsanvisningen för § 7 mom. 3.

Flexibel arbetstid

mom. 4 ~~Vid flexibel arbetstid iaktas bestämmelserna i bilaga 15.~~ Byråarbets- tid kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 9 Periodarbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 1 I sådant arbete enligt 7 § i arbetstidslagen där arbetstiden ordnas som periodarbete är den fulla ordinarie arbetstiden högst 77 timmar 30 minuter under en 2 veckors period, högst 116 timmar 15 minuter under en 3 veckors period och högst 155 timmar under en 4 veckors period.

En anställd får åläggas högst sju på varandra följande arbetsskift i arbets- skiftsförteckningen.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelserna om periodarbetstid kan tillämpas endast i de arbeten och verksamhetsenheter som nämns i 7 § i arbetstidslagen, såsom bl.a. sjukhus, omsorgsinrättningar, häl- socentraler, barndaghem som håller öppet dygnet runt inklu-

sive gruppfamiljedaghem och hem för handikappade, sommarkolonier, flyktingcentraler och servicehem för äldre samt inom hemservicen (ArbetstidsL 7 § 1 mom. 7 punkten). **Periodarbete kan också tillämpas inom hemsjukvården och hemvården.** När arbetstiden ordnas för personalen på dessa arbetsplatser står två alternativa arbetstidssystem till buds:

När arbetstiden ordnas för personalen står två alternativa arbetstidssystem till buds:

- 1 ett system i enlighet med 7 § i arbetstidslagen, om vilket det finns bestämmelser i denna paragraf, eller
- 2 ett system i enlighet med 6 § i arbetstidslagen, om vilket det finns bestämmelser i § 7 i detta kapitel.

Kommunen eller kommunalförbundet ska välja det arbetstidssystem som är det mest ändamålsenliga med tanke på verksamheten och skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifterna. Angående arbetsskiftförteckningen se § 28.

I periodarbete har arbetstiden per vecka eller per dygn inte definierats, och det är inte möjligt att särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka.

Det är motiverat att använda en utjämningsperiod som är längre än tre veckor endast när det behövs med tanke på verksamheten.

mom. 2 Om anställningen inte fortgår en hel arbetsperiod är den ordinarie arbetstiden per kalenderdag i genomsnitt 7 timmar 45 minuter, dock högst 38 timmar 45 minuter per kalendervecka.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas när anställningen börjar eller slutar mitt under en arbetsperiod eller när anställningen är kortare än en arbetsperiod.

Arbetstiden under söckenhelgsperioder

. 3 Under de arbetsperioder i vilka det ingår en i § 7 mom. 2–3 nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton är den ordinarie arbetstiden under perioden 7 timmar 45 minuter kortare för varje ovan nämnd dag än vad som bestäms i mom. 1 och 2. I deltidsarbete förkortas arbetstiden under sådana arbetsperioder proportionellt så att den för varje arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 45 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1 och 2.

Om anställningen inte fortgår en enda full arbetsperiod, förkortas den ordinarie arbetstiden för varje arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton som infaller under anställningen så att förkortningen står

i samma proportion till ovan i detta moment nämnda förkortning som anställningens längd står till en full arbetsperiod.

Exempel

Anställningen fortgår från måndag till följande veckas onsdag (10 kalenderdagar) och innefattar en söckenhelg. Den proportionella förkortningen på grund av söckenhelgen blir 10/14 (10 kalenderdagar/2 veckors arbetsperiod) x 7,75 = 5,54 timmar. Övertidsgränsen är 56 timmar 28 minuter.

Uträkning: $(5 \times 7,75 + 3 \times 7,75) - 5,54 = 38,75 + 23,25 - 5,54 = 56,46$ dvs. 56 tim. 28 min.

Begränsning i fråga om tillämpningsområdet för periodarbete

mom. 4 Denna paragraf tillämpas inte på tjänsteinnehavare och arbetstagare i uppgifter som avses i 7 § 1 mom. 3 punkten i arbetstidslagen, med undantag av trafikverk, och i allmänhet inte heller på sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som arbetar vid i 7 § 1 mom. 2 punkten i arbetstidslagen nämnda inrättningars byggnadsarbeten eller vid deras mekaniska verkstäder eller reparationsverkstäder. Det förutsätts att det till den trafikpersonal som avses i detta moment räknas endast sådan personal vars arbetstid också hittills har ordnats som periodarbete.

Tillämpningsanvisning

Vaktjänstgöring för gravida kvinnor efter den sjätte graviditetsmånaden bör undvikas. (ÅL)

Arbetstid för vissa sakkunniga (tidigare § 10) arbetstidsformen är flyttad till bilaga 18.

Ordinarie arbetstid

mom. 1 ~~Följande tjänsteinnehavares och arbetstagares ordinarie arbetstid är högst 37 timmar 30 minuter i veckan (full arbetstid) eller i genomsnitt den nämnda arbetstiden per vecka under en period på högst sex veckor:~~

~~1 sjukhusfysiker, sjukhuskemister och sjukhusmikrobiologer~~

- ~~2—psykologer vid sjukhus, mentalvårdsbyråer, hälsocentraler, rådgivningsbyråer för uppfostringsfrågor, institutioner för utvecklingsstörda samt andra vård- och omsorgsinrättningar~~
- ~~3—skolpsykologer~~
- ~~4—ledande skötare vid hälsocentraler~~
- ~~5—överskötare (gäller inte biträdande överskötare)~~
- ~~6—socialarbetare och socialterapeuter~~
- ~~7—skolkuratorer~~
- ~~8—hälsoinspektörer samt kemister, laboranter och mjölkkontrollörer (provtagare, mikroskopister, mjölkinspektörer) som främst utför hälso- och miljöövervakningsuppgifter~~
- ~~9—vårdpersonalen vid mentalvårdsbyråer.~~

Tillämpningsanvisning

~~Den ordinarie arbetstiden per dygn är inte begränsad i denna arbetstidsform, utan den kan variera enligt behoven i verksamheten.~~

~~Angående utjämningsperioder, se tillämpningsanvisningen för § 7 mom. 1.~~

Protokollsanteckning

~~Arbetstidsformen enligt § 10 iakttas fr.o.m. 1.3.2008 också av kommunens socialarbetare (oberoende av tjänstebe-teckning) vilkas arbetstid har följt systemet med byråar-betstid enligt § 8 och av socialterapeuter som arbetar med missbrukarvård och andra socialarbetare vilkas arbetstid har följt allmän arbetstid enligt § 7 eller periodarbetstid enligt § 9.~~

~~Arbetstiden under en söckenhelgsvecka eller söckenhelgsperiod~~

- ~~mom. 2— Under de veckor i vilka det ingår en i § 7 mom. 2 nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton är den ordinarie arbetstiden per vecka för varje arbetstidsförkortande söckenhelg 7 timmar 30 minuter kortare än vad som bestäms i mom. 1. I deltidsarbete minskas arbetstiden under sådana veckor eller perioder proportionellt så att den för varje arbetstidsförkortande söckenhelg nedsätts med den andel av 7 timmar 30 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.~~

Flexibel arbetstid

mom. 3 ~~Vid flexibel arbetstid iakttas bestämmelserna i bilaga 15.~~

§ 10 Exceptionell ordinarie arbetstid

Om en tjänsteinnehavares eller arbetstagares ordinarie arbetstid med stöd av 14 § i arbetstidslagen har ordnats med avvikelse från lagens 6 §, iakttas bestämmelserna i tillståndet till undantag eller i ifrågavarande kollektivavtal i stället för bestämmelserna i detta kapitel, till den del bestämmelser uttryckligen anges i tillståndet till undantag eller i kollektivavtalet i fråga. Till övriga delar iakttas bestämmelserna i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

Tillståndet till undantag eller kollektivavtalet kan gälla avvikelser från den ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka. I tillstånden till undantag och avtalen ingår också bestämmelser om övertidsersättning och i allmänhet också om söndagsersättning. Man kan inte få tillstånd till undantag från till exempel bestämmelserna om vilopauser i detta avtal.

§ 11 Sammanhängande arbetsdag och arbetsskiftets längd

mom. 1 Det anses allmänt vara eftersträvansvärd praxis att de anställdas arbetsdag eller arbetsskift är sammanhängande, med de undantag som den dagliga vilotiden medför, utom i de arbeten där det finns någon särskild anledning att ordna arbetsskiftet på något annat sätt. Arbetsskift kortare än fyra timmar ska inte tillämpas om inte den anställdes behov eller verksamheten av grundad anledning förutsätter det.

Arbetsskiftets längd i periodarbete

mom. 2 I periodarbete är ett arbetsskift i regel högst 10 timmar, om inte kortvariga undantag som är nödvändiga med tanke på verkets eller inrättningens verksamhet föranleder något annat eller den behöriga myndigheten och respektive avtalsorganisation lokalt avtalar om något annat. Vid institutioner för utvecklingsstörda kan nattskift ändå vara 11 timmar (ÅL).

Tillämpningsanvisning

I ett lokalt avtal med respektive avtalsorganisation ska bestämmelserna i § 3 med tillämpningsanvisningar iakttas. Om inget lokalt avtal har ingåtts och det är fråga om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som inte är fackansluten, ersätter den anställdes samtycke det lokala avtalet.

ÖVERSKRIDANDE AV DEN ORDINARIE ARBETSTIDEN OCH ARBETSTIDS- ERSÄTTNINGAR

§ 12 Dygnets, arbetsveckans och arbetsperiodens början

Ett dygn anses börja kl. 00.00 och en arbetsvecka och en arbetsperiod vid midnatt mellan söndag och måndag, om det inte lokalt har bestämts att dygnet börjar när arbetsskiftet inleds.

§ 13 Definition av och ersättning för mertidsarbete

mom. 1 Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte är övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning

~~För den som arbetar full arbetstid inom ramen för allmän arbetstid kan mertidsarbete uppkomma endast under söckenhelgsveckor och söckenhelgsperioder.~~

~~I allmän arbetstid kan mertidsarbete uppstå för en anställd med full arbetstid endast under en vecka med söckenhelgsförkortning.~~

~~I byråarbetstid är mertidsarbete för en anställd med full arbetstid arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden upp till övertidsgränsen.~~

~~I deltidarbete inom allmän arbetstid och byråarbetstid är arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen (allmän arbetstid § 14 mom. 1, byråarbetstid § 14 mom. 2). I deltidarbete avses med ordinarie arbetstid också arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför semester, arbets-/tjänsteledighet eller någon annan godtagbar frånvaro.~~

~~I deltidarbete inom allmän arbetstid och byråarbetstid förkortas den ordinarie arbetstiden/sänks mertidsgränsen vid oplanerad frånvaro med det antal arbetstimmar som planerats i arbetsskiftsförteckningen för frånvarotiden.~~

~~I periodarbete kan mertidsarbete uppkomma endast för deltidanställda arbetstagare. I en full arbetsperiod är mertidsarbete arbete som utförs utöver den ordinarie deltidarbets-tiden upp till övertidsgränsen.~~

mom. 2 I byråarbete ges mertidsersättning till personer med full arbetstid för högst 2 timmar i veckan, utom under de söckenhelgsveckor som avses i § 7 mom. 3.

Tillämpningsanvisning:

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar övertidsgränsen i byråarbetstid, se § 14 mom. 2.

mom. 3 Mertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar som en oförhöjd timlön för varje timme mertidsarbete eller i form av motsvarande ledighet.

Tillämpningsanvisning

Förutsättningarna för mertidsersättning framgår av § 20. Angående ersättning i form av ledighet, se § 23 mom. 5 och 6.

§ 14 Definition av och ersättning för övertidsarbete

mom. 1 **Allmän arbetstid (§ 7)**

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider både den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och följande övertidsgränser:

Övertidsgräns per dygn:

8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgräns per vecka:**Allmän arbetstid, full arbetstid:**

Vid allmän arbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka i allmän arbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning:

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 7 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgränsen per vecka under en utjämningsperiod med söckenhelg

Om det i en utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3, utgör övertidsgränsen vid allmän arbetstid den i arbetsskiftsförteckningen angivna arbetstiden per vecka utökad med 7 timmar 45 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan. Den höjning av gränsen som beror på söckenhelg ska göras samma vecka som den extra ledigheten getts.

Om det i utjämningsperioden ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3 utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron och utökad med 7 timmar 45 minuter per arbetstidsförkortande söckenhelg. Den höjning av gränsen som beror på söckenhelg ska göras samma vecka som den extra ledigheten getts.

Allmän arbetstid, deltidarbete:

Vid allmän arbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 45 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro enligt § 7 mom. 2, sänks övertidsgränsen i deltidarbete med 7 timmar 45 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar 45 minuter per kalendervecka.

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår någon annan än på förhand planerad frånvaro enligt § 7 mom. 2, sänks övertidsgränsen i deltidarbete med det antal timmar som planerats för frånvaron och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår både en på förhand planerad frånvaro enligt § 7 mom. 2 och annan frånvaro, sänks övertidsgränsen i deltidarbete dessutom med det antal timmar som planerats för frånvaron och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Exempel:

En deltidanställd har en ordinarie arbetstid på 50 % av full arbetstid. När arbetsskiftsförteckningen för en utjämningsperiod på fyra veckor görs upp ingår en semesterdag som planerats på förhand. Den ordinarie arbetstiden är 73,63 timmar = $((38,75 \times 4) - 7,75) \times 50 \%$. Detta utgör samtidigt gränsen för mertidsarbete. Övertidsgränsen är 147,25 timmar = $(38,75 \text{ timmar} \times 4) - 7,75 \text{ timmar}$

Under utjämningsperioden uppstår det en annan frånvardag på grund av sjukdom. För dagen i fråga hade det planerats 8 arbetstimmar. Den ordinarie arbetstiden och samtidigt mertidsgränsen är 65,63 timmar = $73,63 - 8 \text{ timmar}$. Övertidsgränsen är 139,25 timmar = $147,25 - 8 \text{ timmar}$.

Tillämpningsanvisning:

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsförteckningen utgör inte arbetstid. Om den anställde under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planeras, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning

Vid allmän arbetstid kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. Från den arbetade tiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn. Om övertidsgränsen per vecka överskrids också därefter, utgör den överskjutande tiden övertidsarbete per vecka.

~~Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider både den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och följande övertidsgränser:~~

~~1 Allmän arbetstid (§ 7) och byråarbetstid (§ 8)~~

Övertidsgräns per dygn:

~~8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.~~

Övertidsgräns per vecka:

~~Vid allmän arbetstid och byråarbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 minuter. Under en utjämningsperiod som överstiger en vecka är övertidsgränsen per vecka vid allmän arbetstid dock den i arbetsskiftsförteckningen antecknade ordinarie arbetstiden per vecka och i byråarbete den i arbetsskiftsförteckningen antecknade ordinarie arbetstiden per vecka utökad med 2 timmar.~~

~~Om det i en utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 2, utgör övertidsgränsen vid allmän arbetstid den i förteckningen angivna arbetstiden per vecka utökad med 7 timmar 45 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg, och i byråarbete den i förteckningen angivna arbetstiden per vecka utökad med 2 timmar och därutöver med 7 timmar 21 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg. Den höjning av gränsen som beror på söckenhelg ska göras samma vecka som den extra ledigheten ges.~~

~~I en sådan utjämningsperiod för deltidsarbete som överstiger en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 45 minuter multiplicerad med antalet veckor under utjämningsperioden.~~

Tillämpningsanvisning

~~Vid allmän arbetstid och byråarbetstid kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. Från den arbetade tiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn. Om övertidsgränsen per vecka överskrids också därefter, utgör den överskjutande tiden övertidsarbete per vecka.~~

mom. 2 Byråarbetstid (§ 8)

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider både den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och följande övertidsgränser:

Övertidsgräns per dygn:

8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgräns per vecka:**Byråarbetstid, full arbetstid:**

Vid byråarbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka i byråarbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med två timmar och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med 24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst två timmar, och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning:

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 8 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgräns per vecka under söckenhelgsvecka:

Under en vecka som inte innehåller planerad eller oplanerad frånvaro är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka i byråarbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats för respektive vecka utökad med två timmar, söckenhelgsförkortningar som antecknats för respektive vecka och eventuellt antecknade timmar av ersättning i form av ledighet.

Vecka eller utjämningsperiod som innehåller planerad eller oplanerad frånvaro eller båda

Om det i en vecka eller utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3, är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats utanför frånvaron utökad med

24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst 2 timmar per vecka,

7 timmar 21 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg under den vecka då söckenhelgsförkortningen getts och

timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning:

Tillägget på 24 minuter görs bara för sådana arbetsdagar där ordinarie arbetstid ingår. Söckenhelger, dagar som utgör ersättning i form av ledighet och arbetstidsutjämningsdagar betraktas som sådana arbetsdagar när övertidsgränsen räknas ut.

Byråarbetstid, deltidarbete:

Vid byråarbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 45 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod med godtagbar frånvaro beräknas övertidsgränsen i deltidarbete på följande sätt:

**36 timmar 45 minuter i veckan eller 36 timmar 45 minuter gånger antalet veckor i utjämningsperioden,
från vilket avdras antalet frånvarodagar enligt § 8 mom. 2 gånger 7 timmar 21 minuter,
från vilket avdras det timantal som planerats för en dag som blir oplanerad frånvarodag,
till vilket läggs 24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst 2 timmar per kalendervecka i utjämningsperioden.**

Tillämpningsanvisning:

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsförteckningen utgör inte arbetstid. Om den anställde under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planeras, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning

Vid **byråarbetstid** kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. Från den arbetade tiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn. Om övertidsgränsen per vecka överskrids också därefter, utgör den överskjutande tiden övertidsarbete per vecka.

- mom. 3** I periodarbete (§ 9) är övertidsgränsen det timantal som anges i § 9 och under en avbruten arbetsperiod det timantal som anges i § 16.
- ~~I arbetstiden för vissa sakkunniga (§ 10) är övertidsgränsen 38 timmar 45 minuter per vecka eller, i en utjämningsperiod som överstiger en vecka, den nämnda arbetstiden per vecka multiplicerad med antalet veckor i utjämningsperioden.~~
- mom. 4** Som övertidsarbete räknas inte en utanför arbetstidslagen stående tjänsteinnehavares eller arbetstagares deltagande i möte, för vilket engångsarvode betalas.
- mom. 5** Övertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar eller i form av ledighet under ordinarie arbetstid på det sätt som bestäms närmare nedan eller i respektive bilaga.
- mom. 6** Av den fastställda arbetsskiftsförteckningen ska framgå mängden ersättning i form av ledighet och hur ledigheten förläggs. Om det i den fastställda arbetsskiftsförteckningen har antecknats att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ges ledighet som ersättning för övertidsarbete och den anställde insjuknar innan ledigheten börjar, flyttas den ersättning i ledig tid som antecknats under sjukledigheten så att den ges senare vid en tidpunkt som bestäms enligt § 23 mom. 5. Alternativt kan arbetsgivaren enligt prövning betala ut ersättning i pengar så som anges ovan i detta moment Om den anställde insjuknar under övertidsledigheten flyttas den fr.o.m. dagen efter insjuknandet till en senare tidpunkt eller ersätts i pengar så som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

Andra tjänst- eller arbetsledigheter föranleder inte flyttning av övertidsledighet som fastställts i arbetsskiftsförteckningen.

Övriga ersättningar i form av ledighet som avses i detta kapitel flyttas inte.

§ 15 Mertids- och övertidsarbete i periodarbete under en avbruten period

Avbrott som planerats på förhand i arbetsskiftsförteckningen

mom. 1 Om arbetsperioden avbryts av semester, tjänst- eller arbetsledighet eller någon annan godtagbar orsak, förkortas den ordinarie arbetstiden (övertidsgränsen) med 7 timmar 45 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar 45 minuter per kalendervecka.

För deltidanställda betraktas som ordinarie arbetstid (mertidsgräns) deltidarbetstidens proportionella andel av övertidsgränsen för dem som har full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar. En söckenhelg som ingår i avbrottstiden betraktas som arbetsdag, vilket innebär att den ordinarie arbetstiden inte förkortas med söckenhelgsförkortning enligt § 9 mom. 3. En söckenhelg förkortar den ordinarie arbetstiden enligt § 9 mom. 3 när den står utanför avbrottet.

Om arbetstagaren är frånvarande hela kalenderveckan förkortas den ordinarie arbetstiden i arbetsperioden med 38 timmar 45 minuter.

I deltidarbete är övertidsgränsen den samma som för dem som har full arbetstid.

Andra avbrott

mom. 2

1 Om ett avbrott som föranletts av en sådan orsak som avses i mom. 1 ovan inte var känt en vecka innan arbetsperioden började, utgör den arbetstid utanför frånvaron som utförs utöver den ordinarie arbetstid som planerats i den godkända arbetsskiftsförteckningen övertidsarbete vid full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Vet man om avbrottet senast 7 dagar innan arbetsperioden börjar planeras den ordinarie arbetstiden enligt mom. 1. Om avbrottet inte var känt (7 dagar innan perioden börjar) utvisar timantalet i mom. 2 övertidsgränsen.

- 2 I deltidarbete är arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen (full arbetstid enligt § 9).
- Om det i arbetsperioden ingår både på förhand planerat och något annat avbrott är övertidsgränsen det timantal som avtalats ovan i § 15 mom. 1.
- 3 Om ersättning i form av ledighet har planerats i arbetsskiftsförteckningen eller om arbetstiden understiger den ordinarie arbetstiden av någon annan motsvarande orsak utgörs övertidsarbete i fallet i punkt 1 och mertidsarbete i fallet i punkt 2 av de arbetstimmar som överstiger det antal timmar man får då man räknar ihop den arbetstid utanför avbrottstiden som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och det på förhand planerade underskottet i den ordinarie arbetstiden.
- 4 Avbrott på grund av utbildning i periodarbete. Varje dag under tjänst- och arbetsledighet med lön som används för utbildning anses omfatta den normala tid under vilken tjänsteinnehavaren/arbetstagaren enligt arbetslistan skulle ha varit i arbete. (ÅL)

§ 16 Övertidsersättning

- mom. 1 För övertidsarbete betalas i penningersättning
- 1 en med 50 % förhöjd timlön för de 2 första timmarna övertidsarbete per dygn och en med 100 % förhöjd timlön för varje följande timme övertidsarbete per dygn, samt en med 50 % förhöjd timlön för de 5 första timmarna övertidsarbete per vecka och en med 100 % förhöjd lön för varje följande timme övertidsarbete per vecka och per dygn
- 2 i periodarbete en med 50 % förhöjd timlön för de 12 första övertidstimmar under en tvåveckorsperiod, för de 18 första övertidstimmar under en treveckorsperiod och för de 24 första övertidstimmar under en fyraveckorsperiod samt en med 100 % förhöjd timlön för varje följande övertidstimme
- 3 alternativt ges motsvarande ledighet.
- mom. 2 Under en avbruten period i periodarbete och när en anställning börjar eller upphör mitt under en arbetsperiod ersätts övertidsarbete genom att det för de två första genomsnittliga övertidstimmar som uträknats

per arbetsdag betalas en med 50 % förhöjd timlön och för varje därpå följande timme en med 100 % förhöjd timlön. Alternativt ges motsvarande ledighet.

En med 100 % förhöjd timlön betalas eller motsvarande ledighet ges dock för timmar som överstiger övertidstimmarna enligt mom. 1 ovan.

Som arbetsdagar betraktas också hela lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning eller av ersättning i form av ledighet.

§ 17 Nödarbete

I de situationer och under de förutsättningar som anges i 21 § i arbetstidslagen kan de ordinarie arbetstiderna förlängas. Nödarbete som utförs som övertidsarbete ersätts i enlighet med bestämmelserna om övertidsersättning i detta avtal.

§ 18 Söndags-, lördags- och helgaftonsersättning

Söndagsersättning

mom. 1 För arbete som utförs på söndag, självständighetsdagen, första maj, självstyrelsedagen, långfredagen, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, midsommardagen, alla helgons dag, nyårsdagen, trettondagen, juldagen och annandag jul samt kl. 18.00–24.00 på lördag och motsvarande tid dagen före de ovan uppräknade helgdagarna betalas utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön för varje arbetstimme eller ges motsvarande ledighet.

Lördagsersättning

mom. 2 För arbete som utförs kl. 6.00–18.00 på helgfri lördag, med undantag av påskafton eller julafton som infaller på en lördag, betalas en penningersättning på 20 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet

1 i periodarbete och

2 för de arbetstimmar som utförs under ordinarie arbetstid i ett annat arbetstidssystem.

Helgaftonsersättning

mom. 3 För arbetstimmar som utförs kl. 00.00–18.00 på påskafton, midsommarafton och 0.00-24.00 (ÅL) på någon annan dag än söndag infallande julafton betalas i helgaftonsersättning utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön eller ges motsvarande ledighet.

§ 19 Kvälls-, natt- och skiftersättning

Kvällsarbete

- mom. 1 Med kvällsarbete avses arbete som utförs kl. 18.00–21.00 (ÅL). För kvällsarbete betalas en penningersättning på 15 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet.

Nattarbete

- mom. 2 Med nattarbete avses arbete som utförs kl. 21.00–7.00 (ÅL). För nattarbete betalas en penningersättning på 30 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet. I periodarbete är ersättningen i form av ledighet 24 minuter per nattarbetstimme och penningersättningen 40 % av den oförhöjda timlönen.

Tillämpningsanvisning

Skifttillägg och kvälls- eller nattersättning betalas inte samtidigt.

Särskilda bestämmelser om ersättningen för nattarbete till brandpersonal ingår i avtalet för tekniska sektorn.

Nattersättning i form av ledighet vid periodarbete

- mom. 3 När en arbetsperiod avbryts, kan underskottet i den ordinarie arbetstiden inte fyllas ut med nattersättning i form av ledighet till större del än den mängd som i den fastställda arbetsskiftförteckningen i fråga har antecknats bli given som kompensation i form av ledig tid. Nattersättning i form av ledighet ges tidigast under den period som följer på utförandet av nattarbete och senast inom den föreskrivna tid som anges i § 23 mom. 5 i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

Om man har planerat att ge en 8 timmar lång kompensation för nattarbete i en arbetsperiod men det i perioden uppkommer ytterligare 4 faktiska arbetstimmar, måste 4 timmar av den planerade kompensationen för nattarbete flyttas till en senare tidpunkt. Alternativt betalas penningersättning för dem.

Skiftarbete

- mom. 4 Med skiftarbete avses ett i enlighet med § 7 ordnat tvåskiftsarbete eller ett i enlighet med bilagorna 5 och 6 i det kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för teknisk personal ordnat treskiftsarbete (treskiftsarbete ingår ej i avtalet på Åland), där skiften avlöser varandra regelbundet och växlar vid på förhand överenskomna tidpunkter och där de anställda utför likartat arbete. I arbeten som gäller renhållning av allmänna vägar och gator samt vid sim- och idrottshallar o.d. anläggningar samt på idrottsplaner anses skiften avlösa varandra regelbundet även då de delvis överlappar varandra, dock högst med en timme. I tvåskiftsarbete vid trafikverk

eller arbeten som gäller underhåll och renhållning av allmänna vägar och gator anses skiften avlösa varandra regelbundet också i det fall att det mellan skiften finns en paus som är högst en timme lång. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan tillfälligt hållas också i samma skift, om man kommer överens om det. I tvåskiftsarbete som ordnas på ovan nämnda sätt och i treskiftsarbete som avses i bilagorna 5 och 6 i det kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för teknisk personal betalas i penningersättning för kvällsskift 15 % av den oförhöjda timlönen och för nattskift 30 % av den oförhöjda timlönen.

Tillämpningsanvisning

Att arbetsskiften avlöser varandra innebär att det andra skiftet börjar omedelbart efter att första skiftet upphört och på motsvarande sätt i treskiftsarbete att det tredje skiftet börjar omedelbart när det andra upphört. Skiften får inte ens delvis överlappa varandra och mellan skiften får det inte uppstå någon paus, med undantag av de arbetsställen och arbeten som anges särskilt i denna paragraf. Att skiften växlar innebär att ingen fortgående hålls i samma skift utan att de som haft morgonskift övergår till att arbeta kvälls- eller nattskift osv.

Om arbetet t.ex. under 5 dagar i veckan (mån–fre) har ordnats som skiftarbete som motsvarar de ovan angivna förutsättningarna, men det på grund av inrättningens driftstider har ordnats som ett enda skift under veckosluten (lör–sön), dvs. är dagarbete, betalas skifftillägg endast för de dagar då skiftarbete utförs (mån–fre). Betalningen av kvällsskifts- eller nattskiftstillägg är inte bunden till vissa klockslag, vilket är fallet med kvälls- och nattersättningarna, utan tillägget betalas för alla timmar i kvälls- och nattskift. Skifftillägg betalas inte i periodarbete.

§ 20 Allmänna förutsättningar för arbetstidsersättning

En förutsättning för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, lördags-, söndags- och helgaftonsersättning är att

- 1 arbetet har utförts på arbetsplatsen eller, av särskilda skäl, på en annan plats som chefen har bestämt
- 2 den tid som använts för arbetet eller mängden utfört arbete har utretts på ett tillförlitligt sätt
- 3 arbetet har utförts på grundval av en skriftlig beordran av den behöriga myndigheten, såvida det inte är fråga om regelbundet skift- eller periodarbete.

Tillämpningsanvisning

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare utför övertidsarbete hemma, förutsätter ersättandet av övertidsarbetet förutom en skriftlig beordran om övertidsarbete också tillstånd av chefen. Att utföra övertidsarbete hemma kommer i fråga endast i undantagsfall.

De ersättningar för s.k. obekväm arbetstid som följer av § 18 och 19 i detta kapitel ges endast för faktiskt arbetad tid. De ges också för mertids- och övertidsarbete. (Undantag: lördagsarbete, se § 18 mom. 2 punkt 2.)

~~§ 22 Begränsningar för arbetstidsersättning~~

~~De bestämmelser i detta avtal som gäller mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags- och söndagsersättning samt beredskap tillämpas inte på sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare~~

- ~~1 vars ordinarie arbetstid inte är fastställd~~
- ~~2 som får sin huvudsakliga inkomst av andra arvoden, provisioner eller avgifter för arbetsuppgifterna,~~
- ~~3 som beviljats rätt att inneha en annan sådan förvärvssyssla vars skötsel tar ordinarie arbetstid i anspråk, om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen finner det skäligt,~~
- ~~4 vars lön i fråga om de ersättningar som avses i detta moment genom särskilda bestämmelser i ett tjänste- eller arbetskollektivavtal har arrangerats på något annat sätt eller, beträffande tjänsteinnehavare, har ordnats på något annat sätt genom löneavtal eller~~
- ~~5 som den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen anser vara i ledande eller självständig ställning.~~

Tillämpningsanvisning

~~Vid bedömningen av om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska anses vara i ledande ställning beaktas personens ställning i organisationen. En person som är chef för en avdelning, en byrå osv. är i en sådan ställning. Också någon annan anställd än den som utför egentliga chefsuppgifter kan anses vara i sådan ställning om personen i fråga verkar i ledningsuppgifter på motsvarande nivå eller i övrigt kan jämföras med en anställd i chefsuppgifter.~~

~~En tjänsteinnehavare eller arbetstagare vars huvudsakliga uppgift består i att direkt leda eller övervaka arbete och som inte alls eller endast tillfälligt deltar i arbete som utförs av anställda som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren leder eller övervakar är i regel inte i sådan ledande ställning som avses här.~~

~~En tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan anses vara i självständig ställning om arbetsuppgifterna är av sådant slag att användningen av arbetstiden inte kan övervakas tillräckligt noggrant eller det inte är ändamålsenligt att övervaka den noga. Sådana tjänsteinnehavare är i allmänhet till exempel personer i chefsställning, personer som utför planerings- eller forskningsarbete och personer som till exempel arbetar delvis vid ett verk, delvis utanför det (i fältarbete).~~

~~§ 23 Arbetstidsersättningar till dem som är i ledande eller självständig ställning~~

~~mom. 1 Till anställda i ledande eller självständig ställning, fränsett dem som räknas upp i mom. 3, ges under de förutsättningar som nämns i § 21~~

- ~~1 för mertidsarbete som överstiger den ordinarie arbetstiden per vecka eller den ordinarie arbetstiden under en arbetsperiod som är längre än en vecka, i ersättning i form av ledighet under ordinarie arbetstid en timme för varje timme mertidsarbete eller i penningersättning den oförhöjda timlönen. För övertidsarbete ges, när det är fråga om arbetstid som överstiger 38 timmar 45 minuter i veckan, eller under en utjämningsperiod 38 timmar 45 minuter multiplicerad med antalet veckor i utjämningsperioden, i övertidsersättning timlönen förhöjd med 50 % eller motsvarande ledighet,~~
- ~~2 för lördagsarbete lördagsersättning enligt § 19 mom. 2,~~
- ~~3 för beredskap beredskapsersättning enligt § 5 mom. 3, dock inte för beredskapstimmar kl. 24.00–6.00, om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen finner det skäligt, och~~
- ~~4 för söndagsarbete utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön eller motsvarande ledighet för varje söndagsarbetstimme.~~

~~Dessutom ges sjukhusfysiker kvälls- och nattersättning för kvälls- och nattarbete enligt § 20 mom. 1 och 2. Till en tjänsteinnehavare som arbetsgivaren har beordrat beredskap i socialjour ges, i avvikelse från punkt 3, ersättning också för beredskapstimmar som infaller kl. 24.00–6.00. Om tjänsteinnehavaren under denna beredskap inkallas till arbete under tid som berättigar till kvälls- eller nattersättning ges sådan ersättning enligt § 20 mom. 1 och 2. Kvälls-, natt- och skiftersättning enligt § 20 kan ges också till andra tjänsteinnehavare och arbetstagare som avses i detta moment, om den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen finner det skäligt.~~

Ersättningarna ges senast under de tre kalendermånader som följer på utgången av den vecka eller period under vilken det arbete som berättigar till ersättningen har utförts.

Tillämpningsanvisning

De tjänsteinnehavare och arbetstagare i ledande eller självständig ställning vilka avses i denna bestämmelse kan dock omfattas av arbetstidslagen. I så fall tillämpas de bestämmelser i arbetstidslagen som avses ovan i § 2 mom. 1 på dem. Tillämpningsområdet för denna paragraf motsvarar alltså inte till sitt innehåll 2 § 1 mom. 1 punkten i arbetstidslagen.

Tid som åtgått till representation e.d. anses inte vara arbetstid som berättigar till här avsedda ersättningar.

Övertidsersättning ges endast för övertidsarbete per vecka (gränsen 38 timmar 45 minuter per vecka) eller för övertidsarbete som överskrider arbetstiden för en arbetsperiod som är längre än en vecka. För övertidsarbete per dygn ges inte separat övertidsersättning per dygn, utan arbetstiden i fråga beaktas i arbetstiden för veckan eller perioden.

Arbetsgivaren bestämmer om ersättning ska ges i form av ledighet eller pengar.

Exempel

En ledande tjänsteinnehavare eller en arbetstagare i ledande ställning, vars ordinarie arbetstid är 36 timmar 45 minuter i veckan, har enligt en beordran om mertids- och övertidsarbete arbetat 46 timmar 45 minuter i veckan. Mertids- och övertidsarbetet ersätts genom en kompensation i ledig tid på 14 timmar senast 3 månader från utgången av kalendermånaden i fråga. Alternativt kan i penningersättning betalas lön för 14 timmar (oförhöjd timersättning för 2 timmar och med 50 % förhöjd ersättning för 8 timmar).

mom. 2 — Lokalt kan man med avtalsorganisationen, förtroendemannen eller den anställde i fråga avtala om att det till den som är i ledande eller självständig ställning inte betalas ersättningar enligt mom. 1 för tiden för ett möte, utan i stället engångsarvode.

Tillämpningsanvisning

Om man avtalar om saken med organisationen i fråga, iakttas i avtalsförfarandet bestämmelserna i § 3 med tillämpningsanvisningar. Det är meningen att den valda ersättningsgrunden ska iakttas konsekvent i fråga om alla möten.

mom. 3 — Ersättningar som avses i mom. 1 ges inte till

- 1 — ~~kommundirektörer eller biträdande kommundirektörer,~~
- 2 — ~~direktörer som i första hand ansvarar för en samkommuns förvaltning och ekonomi,~~
- 3 — ~~medlemmar av en ledningsgrupp inom kommunens/samkommunens centralförvaltning, chefer för verk eller personer i motsvarande ställning inom en kommun eller samkommun,~~
- 4 — ~~medlemmar av en ledningsgrupp för ett affärsverk eller stort verk som hör till en stad med över 100 000 invånare~~
- 5 — ~~sådana chefer för inrättningar eller andra verksamhetsenheter som i huvudsak sköter administrativa uppgifter, eller förvaltnings- eller ekonomidirektörer,~~

om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen finner det skäligt.

Tillämpningsanvisning

Huruvida det är fråga om ett stort verk i en stad med över 100 000 invånare avgörs av den behöriga kommunala myndigheten. Vid behov förs lokala förhandlingar om saken med representanter för de berörda tjänsteinnehavare och arbetsgarorganisationerna, varvid man försöker komma överens om vilka verk som kan anses vara sådana stora verk som avses i avtalet.

Som medlemmar av ledningsgrupper betraktas inte ersättare eller de som har närvarorätt vid möten men som på grund av tjänsteställning eller annan ställning inte hör till den egentliga ledningsgruppen.

Verkschefer och personer i motsvarande ställning finns det i allmänhet endast i de stora städerna. Personer i motsvarande ställning kan vara t.ex. personalchefer, planeringschefer och stadsjurister.

Medlemmarna av ledningsgruppen för en samkommuns centralförvaltning står utanför ersättningsbestämmelserna. Däremot tillämpas ersättningsbestämmelserna i allmänhet på medlemmarna av ledningsgruppen för sjukhus som hör till ett sjukvårdsdistrikt (utom på förvaltnings- eller ekonomidirektören och läkarna). Sålunda tillämpas ersättningsbestämmelserna t.ex. på en sådan ledande överskötare eller överskötare som hör till ledningsgruppen för ett sådant sjukhus.

~~I punkt 5 avsedda chefer för inrättningar eller andra verksamhetsenheter och förvaltnings- eller ekonomidirektörer är bl.a. följande:~~

- ~~— direktörer för energiverk eller motsvarande och förvaltnings- eller ekonomidirektörer vid dessa verk,~~
- ~~— rektorer för yrkesläroanstalter,~~
- ~~— sådana föreståndare för ålderdomshem, barnhem, daghem, institutioner för utvecklingsstörda, centraler för skyddat arbete, vattenverk eller motsvarande inrättningar eller direktörer för ungdomsverksamheten, kulturväsendet och fritidsverksamheten vilka i huvudsak sköter förvaltningsuppgifter, samt~~
- ~~— förvaltnings- eller ekonomidirektörer för sjukhus eller yrkesläroanstalter.~~

~~Sådana tjänsteinnehavare i ledande ställning till vilka det ofta är skäligt att betala ersättningar enligt mom. 1 är till exempel olika inrättningsföreståndare i det fall att de måste utföra underställdas arbetsskift eller i övrigt i betydande utsträckning delta i utförandet av underställdas uppgifter på grund av brist på arbetskraft, skötsel av vikariat eller liknande omständigheter. Om man enligt prövning beslutar att betala arbetstidsersättningar till dem som avses i mom. 3, är ersättningen förenlig med mom. 1 och inte till exempel mindre.~~

~~Också de uppgifter som hör till personer i ledande eller självständig ställning ska om möjligt ordnas så att de kan utföras inom normal arbetstid.~~

~~mom. 4 — Utan hinder av bestämmelserna ovan har de tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen rätt till ersättning för bostadsberedskap i enlighet med arbetstidslagen.~~

§ 21 Begränsningar för arbetstidsersättning

~~mom. 1 De bestämmelser i detta avtal som gäller ersättning för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags- och söndagsarbete samt beredskap tillämpas inte på sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare~~

- ~~1 vars ordinarie arbetstid inte är fastställd~~
- ~~2 som beviljats rätt att inneha en annan förvärvssyssla vars skötsel tar ordinarie arbetstid i anspråk, om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller kommunalförbundet finner det skäligt~~

- 3 vars lön i fråga om de ersättningar som avses i detta moment har arrangerats på något annat sätt genom särskilda kollektivavtalsbestämmelser.

mom. 2 Ersättningar som avses i mom. 1 ges inte till:

- 1 Kommundirektörer, biträdande kommundirektörer eller personer i motsvarande ställning
- 2 Kommunalförbundets ledande tjänsteinnehavare
- 3 Medlemmar av kommunens/kommunalförbundets ledningsgrupp, chefer för verk, direktörer för resultatområden eller personer i motsvarande ställning
- 4 Medlemmar av ledningsgruppen för kommunens eller kommunalförbundets affärsverk eller sektor/verk/resultatområde
- 5 Sådana direktörer för resultatenheter som i huvudsak sköter administrativa uppgifter, eller förvaltnings- eller ekonomidirektörer för resultatenheter om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen finner det skäligt.

Tillämpningsanvisning

Arbetsuppgifterna för en tjänsteinnehavare eller arbetstagarare i ledande ställning är av sådant slag att användningen av arbetstiden i allmänhet inte kan övervakas eller att det inte är ändamålsenligt att övervaka den noga.

Den behöriga myndigheten beslutar när det är fråga om en sådan ledningsgrupp för en sektor, ett resultatområde eller ett verk i kommunen eller kommunalförbundet till vars medlemmar det inte betalas arbetstidsersättningar som avses i denna paragraf. I beslutet bör man beakta sektorns/resultatombådet/verkets storlek, ledningsgruppsmedlemmarnas ställning i arbetsgivarens organisation och andra faktorer. Andra faktorer är till exempel kommunens invånarantal och därigenom kommunorganisationens storlek. Vid behov förs lokala förhandlingar om saken med representanter för de berörda tjänsteinnehavar- och arbetstagarorganisationerna, varvid samförstånd eftersträvas.

punkt 3

Som medlemmar av ledningsgruppen betraktas inte ersättare eller de som har närvarorätt vid sammanträden men som på grund av tjänsteställning eller annan ställning inte hör till den egentliga ledningsgruppen.

Verkschefer och personer i motsvarande ställning finns det i allmänhet endast i stora städer. Personer i motsvarande ställning kan vara t.ex. personaldirektörer och stadsjurister i ledande ställning.

Medlemmarna av ledningsgruppen för en samkommun står utanför ersättningsbestämmelserna. Dessutom beslutar kommunalförbundets behöriga myndighet i sista hand när det är fråga om en så- dan ledningsgrupp för en sektor eller någon annan enhet i kommunalförbundet till vars medlemmar det inte betalas arbetstidsersättningar som avses i denna paragraf.

punkt 5

Begreppet resultatenheter definieras per arbetsgivare. Med resultatenheter avses en kommunal organisation eller en del av den som är administrativt och ekonomiskt ansvarig för skötseln av sina uppgifter. Affärsverk, yrkesläroanstalter och räddningsverk kan vara sådana organisatoriska helheter som avses här.

§ 22 Utryckningspenning

För olägenhet som förorsakas av ankomst till arbetet betalas från ~~1.2.2016~~ en utryckningspenning på 30 euro (ÅL) om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren på arbetsgivarens initiativ inkallas till arbete (lar- mas) under sin fritid efter att redan ha avlägsnat sig från arbetsplatsen utan att ha beordrats beredskap eller på förhand fått meddelande om detta arbete. Kallelsen ska förutsätta att den anställde infinner sig till arbetet inom högst fem timmar. Om den anställde inkallas till arbete högst en timme tidigare än vad arbetsskiftsförteckningen förutsätter, betalas ingen utryckningspenning. Till den anställde betalas en min- miersättning för de resekostnader som det utryckningsbetonade arbe- tet förutsätter.

§ 23 Uträkning av timlön samt tidpunkten för ersättning i pengar eller i form av ledighet

Uträkning av timlön

mom. 1 Den timlön som behövs för uträkning av penningersättningar för mer-tids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags-, söndags- och helgaftons-arbete samt beredskap får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad

- 1 med 152, om arbetstiden bestäms enligt § 8,
- 2 med 163, om arbetstiden bestäms enligt § 7 eller 9 eller enligt bilaga 6 i avtalet för tekniska sektorn,
- 3 med 160, om arbetstiden bestäms enligt bilaga 18,
- 4 med 158, om arbetstiden bestäms enligt bilaga 5 i avtalet för tekniska sektorn och
- 5 med 174 om arbetstiden bestäms enligt bilaga 12 (ÅL)

om det inte i ett tillstånd till undantag eller kollektivavtal med stöd av 14 § i arbetstidslagen fastställts några andra grunder för uträkning av tim-lönen för sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen.

Arbetstagare

mom. 2 Skifttillägg för arbetstagare räknas med i timlönen, som höjs med 50 eller 100 %, om övertids- och söndagsarbete utförs vid en tidpunkt för vilken skifttillägg betalas.

Tillämpningsanvisning

I timlönen beaktas inte t.ex. kvälls-, natt-, lördags- eller helg-aftonsersättningar när förhöjningsandelarna för övertids- och söndagsarbete räknas ut.

Tjänsteinnehavares skifttillägg beaktas inte i timlönen vid betalning av övertids- och söndagsersättningar.

Uträkning av timlön i deltidarbete

mom. 3 Timlönen för en deltidarbetande får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad (deltidslönen) med det tal man får då den ordinarie arbetstiden för den deltidarbetande (deltidsarbetstiden) divideras med den fulla arbetstiden och multipliceras med den i mom. 1 angivna månadslönedivisorn för en anställd med full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Formel för timlön:

$$\text{Timlönen} = \text{deltidslönen} : \left(\text{mån.lönedivisorn} \times \frac{\text{deltidsarbetstid}}{\text{full arbetstid}} \right)$$

Om arbetstiden per vecka i byråarbete är t.ex. 25 timmar, används som månadslönens (deltidslönens) divisor 103,4 (152 x 25 : 36,75).

- mom. 4 I andra fall än de som avses i mom. 1 och 3 får man den behövliga timlönen genom att dividera den ordinarie lönen med det tal som motsvarar antalet timmar som används till ordinarie arbete under en månad.

Tidpunkten för ersättningar

- mom. 5 Penningersättning ska betalas och ersättning i form av ledighet ges senast under den kalendermånad som följer efter utförandet av det arbete som berättigar till ersättning. Om den ordinarie arbetstiden är fastställd för en längre period än en vecka, ska ersättningen ges under den kalendermånad som följer efter en sådan periods slut. Enligt överenskommelse med den anställde kan ersättning i form av ledighet dock ges ännu under de fyra följande kalendermånaderna eller i särskilda fall även senare (ÅL). På samma sätt kan penningersättning betalas senare än vad som sägs ovan, när ersättning i form av ledighet som man avsett att ge inte har kunnat ges under den ovan bestämda tiden på grund av avbrott i tjänsteutövningen eller arbetet.

Ersättning i form av ledighet

- mom. 6 Utan tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens samtycke kan ersättning i form av ledighet som är kortare än en arbetsdag inte användas, förutom då det gäller tidskompensation för nattarbete.

VILOTIDER

§ 24 Ledighet per vecka

- mom. 1 Arbetstiden ska ordnas så att tjänsteinnehavarna och arbetstagarna en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet, som i mån av möjlighet ska förläggas i samband med söndagen. Ledigheten per vecka kan ordnas så att den i genomsnitt är 35 timmar under en 14-dygnsperiod. Ledigheten ska dock vara minst 24 timmar i veckan.

Tillämpningsanvisning

En i arbetsskiftsförteckningen antecknad ledighet per vecka kan vid behov ändras. Om den anställde inte har arbetat hela veckan till exempel på grund av semester, sjukledighet eller någon annan tjänst- eller arbetsledighet, och frånvaron har varit minst 35 timmar i en följd, anses ledigheten per vecka ha uppfyllts.

I periodarbete bör man på varje arbetsställe gå in för att ge de anställda samma mängd lediga dagar under veckoslut inom en viss period. Vid uppgörande av arbetslistor för periodarbete och skiftarbete bör man från arbetsgivarens sida beakta att samtliga tjänsteinnehavare/arbetstagare garanteras en hel veckoslutsledighet per treveckorsperiod (ÅL).

- mom. 2 I kontinuerligt skiftarbete kan ledigheten ordnas så att den i genomsnitt är 35 timmar under en tidsperiod av högst 12 veckor. Ledigheten ska dock vara minst 24 timmar i veckan. Om de tekniska omständigheterna eller arbetsarrangemangen kräver det kan motsvarande förfarande tillämpas då tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ger sitt samtycke.

- mom. 3 Från bestämmelserna ovan i denna paragraf får man avvika (ÅL)

- 1 om den anställdes ordinarie arbetstid är högst tre timmar per dygn
- 2 när det är fråga om nödarbete som avses i 21 § i arbetstidslagen
- 3 om arbetets tekniska karaktär inte medger att den anställde helt befrias från arbetet
- 4 om den anställde tillfälligt behövs i arbete under sin ledighet för att det normala arbetet i kommunen eller kommunalförbund ska kunna hållas i gång, eller
- 5 om den anställde samtycker till beredskap under sin veckoledighet.

- mom. 4 När man i de fall som avses i mom. 3 punkt 3 eller 4 (ÅL) blir tvungen att tillfälligt inkalla en anställd som omfattas av arbetstidslagen under den anställdes veckoledighet som avses i mom. 1 eller 2, förkortas den anställdes ordinarie arbetstid senast inom 3 månader från det att arbetet utfördes med en tid som är lika lång som den ledighet enligt mom. 1 och 2 som inte har kunnat tas ut, eller också betalas med den anställdes samtycke för det tillfälliga arbetet en oförhöjd timlön för den tid som använts till arbetet.

Tillämpningsanvisning

De som inte omfattas av arbetstidslagen behöver inte ersättas för sådan ledighet per vecka som eventuellt inte har erhållits.

- mom. 5 Om inte verksamheten kräver något annat, ska tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie arbetstid förläggas till fem arbetsdagar i veckan. Arbetsskiften bör planeras så att de anställda i mån av möjlighet får två lediga dagar efter varandra varje vecka.

Tillämpningsanvisning

Arbetsskiften bör planeras så att söndag och lördag i mån av möjlighet är lediga dagar.

§ 25 Dagliga vilotider

- mom. 1 En tjänsteinnehavare eller arbetstagare vars arbetstid per dygn är längre än sex timmar och vars närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för arbetets fortgång ska under arbetsskiftet ges en rast (måltidsrast) på minst en halv timme som inte räknas in i arbetstiden och under vilken den anställde fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten kan på den anställdes begäran ges även i arbetsskift som är kortare än vad som sägs ovan, såvida inte arrangemangen för arbetsuppgifterna utgör ett hinder för detta. Rasten får inte förläggas omedelbart till början eller slutet av arbetsdagen. Om arbetstiden överstiger 10 timmar per dygn har den anställde om han eller hon önskar det rätt att efter åtta timmars arbete hålla en sådan rast på högst en halv timme som inte räknas in i arbetstiden. Om ingen rast kan ges på grund av tjänste- eller arbetsuppgifternas art, ska den anställde ges möjlighet att inta en måltid på arbetsplatsen under arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Det är inte nödvändigt att bestämma att rasten (måltidsrasten) ska hållas ett visst klockslag, utan man kan ha till exempel ett sådant arrangemang att rasten hålls mellan vissa klockslag när det är mest ändamålsenligt med tanke på

tjänste- eller arbetsuppgifterna, varvid den exakta tidpunkten bestäms av chefen eller den anställde själv.

~~Undantags~~Bestämmelsen om måltider under arbetstid blir tillämplig endast i de exceptionella fall då det på grund av arbetsuppgifternas art av verksamhetsbetingade skäl inte är möjligt att ordna en måltidsrast. ~~Det kan då till exempel vara fråga om fortgående uppsikt över maskiner eller situationer där en person som enda anställd betjänar allmänheten till exempel på ett museum eller ett bibliotek i mer än sex timmar under öppettiden.~~

- mom. 2 Vid vård- och omsorgsinrättningar (ÅL) ska tjänsteinnehavare och arbetstagare i periodarbete ges en sådan rast som avses i mom. 1 eller, om den anställde önskar det, möjlighet att raskt inta en måltid under arbetstid på arbetsplatsen eller i en av arbetsgivaren anvisad matsal vid inrättningen eller på motsvarande måltidsställe, förutsatt att arrangemanget inte medför störningar i arbetets gång eller i de tjänster som ska tillhandahållas och att måltiden inte medför mer än högst 15–20 minuters frånvaro från arbetet.

Tillämpningsanvisning (ÅL)

Undantagsbestämmelsen gäller inte till exempel anställda med byråarbetstid eller s.k. allmän arbetstid och inte heller anställda med en arbetstid för vissa sakkunniga, dvs. 37 timmar 30 minuter per vecka.

Bestämmelsen tillämpas också inom hemtjänsten.

§ 26 Kafferast

Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska dagligen ges en 10 minuter lång rast (kafferast) som räknas in i arbetstiden och under vilken de inte får avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten arrangeras vid behov i turer och även i övrigt så att arbetets gång eller de tjänster som ska tillhandahållas inte störs av rasten. Rasten får inte förläggas till början eller slutet av arbetsskiftet eller arbetsdagen.

ARBETSTIDSHANDLINGAR OCH NATTARBETE

§ 27 Utjämningschema för arbetstiden

- mom. 1 Om den ordinarie arbetstiden enligt § 7–9§:n eller bilaga 18 har ordnats så att den utgör ett genomsnitt, ska ett utjämningschema göras upp på förhand för de arbeten som omfattas av arbetstidslagen, minst för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till det före- skrivna genomsnittet.

Tillämpningsanvisning

Från utjämningsschema ska man särskilja arbetsskiftsförteckningen som det finns bestämmelser om i § 28. Av utjämningsschema bör framgå utjämningsperioden och den ordinarie arbetstiden under var och en vecka samt, om möjligt, de lediga dagarna. Om det är möjligt att göra upp en arbetsskiftsförteckning för hela utjämningsperioden, ersätter arbetsskiftsförteckningen det utjämningsschema som avses i denna paragraf.

- mom. 2 När arbetsgivaren förbereder eller ämnar ändra utjämningsschema för arbetstiden ska förtroendemannen ges tillfälle att framföra sin åsikt. Tillräcklig tid ska reserveras för genomgång av utkastet.
- mom. 3 Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska i god tid underrättas om ändringar i utjämningsschema för arbetstiden.

§ 28 Arbetsskiftsförteckning

- mom. 1 För de arbeten som omfattas av arbetstidslagen ska arbetsgivaren göra upp en arbetsskiftsförteckning som utvisar när tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie arbetstid börjar och slutar samt tidpunkterna för de dagliga vilotiderna. Arbetsskiftsförteckningen ska göras upp för samma tidsperiod som utjämningsschema för arbetstiden, om det inte är synnerligen svårt på grund av utjämningsperiodens längd eller arbetets oregelbundenhet. Arbetsskiftsförteckningen ska ändå göras upp för en så lång period som möjligt. När arbetsskiftsförteckningen görs upp iakttas § 27 mom. 2 på den anställdes eller förtroendemannens begäran.

Tillämpningsanvisning

Tidpunkterna då arbetstiden börjar och slutar samt de dagliga vilotiderna ska anges med exakta klockslag. Det är dock möjligt att göra upp en flexibel arbetsskiftsförteckning, där den anställda inom vissa gränser själv får bestämma de ovan nämnda tidpunkterna. Exempelvis kan man ange att den dagliga rasten hålls mellan kl. 11.00 och 13.00.

- mom. 2 Arbetsskiftsförteckningen ska delges tjänsteinnehavarna och arbetstagarna skriftligt ~~och i god tid~~, senast 10 dagar (ÅL) innan den tidsperiod som anges i förteckningen börjar. Därefter får arbetsskiftsförteckningen ändras endast med den anställdes samtycke eller av grundad anledning. Att arbetstimmar blir övertidsarbete eller att arbetstimmarna i en fastställd arbetsskiftsförteckning underskrids utgör i sig ingen här avsedd grundad anledning.

Tillämpningsanvisning

Arbetsskiftsförteckningen kan också delges i elektronisk form, om det är tekniskt möjligt. Med den anställdes samtycke kan arbetsskiftsförteckningen alltid ändras. När inte enighet om ändringen, bör ~~i arbetsskiftsförteckningen göras~~ endast de ändringar som är nödvändiga med tanke på ~~inrättningens verksamhet~~ verksamheten göras i arbetsskiftsförteckningen. Förekomsten av grundad anledning prövas från fall till fall. Grundad anledning till en ändring av arbetsskiftsförteckningen kan anses vara bl.a. verksamhetsbetingade skäl, exempelvis oförutsedd frånvaro. Grundad anledning till en ändring av arbetsskiftsförteckningen föreligger alltid när förteckningen har gjorts upp på ett felaktigt sätt. Den som berörs av en ändring bör i alla händelser underrättas om ändringen så snart som möjligt.

- mom. 3 En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som på grund av tvingande hinder inte kan infinna sig i arbetet på sitt skift ska så snart som möjligt underrätta sin chef om hindret.

Tillämpningsanvisning

Arbetarskydds- och effektivitetssynpunkter talar för att man i stället för den som uteblir eller har uteblivit från ett arbetsskift i första hand bör försöka få någon annan än en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som nyss avslutat sitt arbetsskift.

§ 29 Nattarbete

Utöver vad som bestäms om nattarbete i 26 § 1 mom. i arbetstidslagen (FFS 605/1996), kan nattarbete beordras om skötseln av lagstadgade upp- gifter försrutsätter att arbetet utförs mellan kl. 23 och kl. 6.

ARBETSTIDSBANK

§ 30 Arbetstidsbank

- mom. 1 Kommunen eller kommunalförbundet kan införa en arbetstidsbank genom att ingå ett i § 13 i det kommunala huvudavtalet avsett lokalt kollektivavtal om införande av en arbetstidsbank och villkoren för den.
- mom. 2 Med arbetstidsbank avses ett på frivillighet baserat system där penningförmåner som omvandlats till ledig tid kan sparas för att tas ut i form av ledighet under en längre tidsperiod.
- mom. 3 Av det lokala avtalet ska framgå åtminstone vilken personal som omfattas av avtalet, vilka poster och ersättningar som kan överföras till arbetstidsbanken, det maximala ledighets-saldot i banken, villkoren för att ta ut ledighet som sparats i banken, de situationer då ledighet som sparats i banken kan ersättas i pengar samt hur man ansluter sig till banken och lämnar den.

Tillämpningsanvisning

Avtalsparterna har gett närmare anvisningar om arbetstidsbanker (se KAD cirkulär 9/2017). Anvisningarna utgör inte en del av de allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

§ 31 Flexibel arbetstid

- mom. 1 Med flexibel arbetstid avses att den ordinarie arbetstiden ordnas så att den anställde utanför den fasta arbetstiden inom vissa gränser kan bestämma när det dagliga arbetet börjar och slutar.
- mom. 2 I allmän arbetstid enligt § 7, i byråarbetstid enligt § 8 och enligt bilaga 18 § 1 kan arbetsgivaren införa ett för verksamheten ändamålsenligt system med flexibel arbetstid på de villkor och med de begränsningar som anges i denna paragraf. Arbetsgivaren kan också slopa systemet helt eller delvis.

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren bestämmer om införandet av flexibel arbetstid och om villkoren samt på vilka personalgrupper systemet tillämpas. Om inte den anställde uttryckligen uppger sig stå utanför systemet anses ett avtal om flexibel arbetstid ha ingåtts mellan arbetsgivaren och den anställde. Arbetsgivaren kan ändra eller slopa systemet genom att säga upp det med tre månaders uppsägningstid. Arbetsgivaren eller den anställde kan säga upp avtalet med en månads uppsägningstid.

§ 32 Villkor för flexibel arbetstid

- mom. 1 I systemet med flexibel arbetstid bestämmer arbetsgivaren en fast arbetstid då tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska vara tillgängliga för arbetsgivaren på arbetsplatsen eller någon annan plats som arbetsgivaren godkänt. Arbetsgivaren bestämmer också flexetiderna. **Flexitiden och den fasta arbetstiden kan tillsammans vara högst 12 timmar inklusive måltidsrast.**

Tillämpningsanvisning

Angående dygnsvila, se hänvisningen till 29 § i arbetstidslagen.

Under flextiden kan den anställde i regel själv bestämma när arbetet börjar och slutar. Arbetsgivaren har med stöd av sin rätt att leda arbetet rätt att vid behov i enskilda fall besluta att en anställd ska vara på arbetet under en viss tid t.ex. inom flextiden. Arbetsgivaren får inte använda sin arbetsledningsrätt i denna fråga regelbundet med hänsyn till syftet med flexibel arbetstid. Arbetsgivaren kan vid behov också beordra mertids- eller övertidsarbete.

Den maximala flextiden kan vara t.ex. kl. 7–9 samt 15–19. Den fasta arbetstiden ska vara minst 5 timmar, om inte arbetsgivaren beslutar något annat.

mom. 2 Den dagliga vilotiden enligt § 25 mom. 1 i arbetstidskapitlet förläggs till mitten av den fasta arbetstiden. Den dagliga vilotiden kan ordnas flexibelt så att den anställde själv kan bestämma tidpunkten inom givna gränser.

§ 33 Gränser för överskott eller underskott i den ordinarie arbetstiden (saldo)

Vid flexibel arbetstid kan den ordinarie arbetstiden överskridas med högst 40 timmar (plussaldo) eller underskridas med högst 6 timmar (minussaldo).

§ 34 Mertids- och övertidsarbete vid flexibel arbetstid

mom. 1 Som mertidsarbete ersätts arbete som den anställde på uttryckligt initiativ av arbetsgivaren utför utöver den ordinarie arbetstiden, men som inte är övertidsarbete.

mom. 2 Som övertidsarbete ersätts arbete som den anställde utför på uttryckligt initiativ av arbetsgivaren och som överstiger övertidsgränsen per dygn och/eller per vecka enligt 14 § 1 och 2 mom. i arbetstidskapitlet i detta avtal.

Tillämpningsanvisning

Medan en beordran om mertids- eller övertidsarbete är i kraft tillämpas inte bestämmelserna om flexibel arbetstid.

Mertids- och övertidsarbete vid flexibel arbetstid bestäms i enlighet med § 13 mom. 1–2 och § 14 mom. 1–2.

§ 35 Anställningens upphörande vid flexibel arbetstid

mom. 1 Om den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid inte är fylld när anställningen upphör, avdras de arbetstimmar som saknas enligt en oförhöjd timlön.

mom. 2 Om den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid överskrids när anställningen upphör, ersätts de extra arbetstimmar enligt en oförhöjd timlön.

Ändrade avtalsbestämmelser i AKTA

Ytterligare tekniska ändringar är möjliga.

KAPITEL IV SEMESTER

§ 6 Hur semesterdagar åtgår

- mom. 4 Om den ordinarie arbetstiden per dygn varierar med över 3 timmar i arbetstidsarrangemanget inkluderas i semestertiden arbetstid och ledig tid i samma proportion som annars. Detta gäller inte semester enligt § 7 mom. 2, § 8 mom. 2 och § 15 mom. 1 i arbetstidskapitlet och inte heller semester enligt § 1 mom. 2 i bilaga 18 (frånvaro/avbrott som planerats på förhand).

Exempel

Full arbetstid inom ramen för allmän arbetstid (38 tim. 45 min./vecka). Veckan består av 5 arbetsdagar. Den genomsnittliga längden på en arbetsdag är 7,75 timmar. Rätten till semester omfattar 28 semesterdagar.

mån (1)	tis (2)	ons (3)	tor (4)	fre (5)
9	9	8	7,75	5

Under semesterperioden ges till exempel 20 arbetsdagar som fulla kalenderveckor och utanför semesterperioden 8 arbetsdagar, enligt följande:

fre (1)	lör	sön	Mån (2)	tis (3)	ons (4)	tor (5)	fre (6)	lör	sön	mån (7)	tis (8)
5	-	-	9	9	8	7,75	5	-	-	9	9

Semestern utanför semesterperioden kan börja till exempel på en fredag och sluta en dryg vecka senare på tisdagen, varvid den genomsnittliga längden på arbetsdagarna under semestertiden är 7,72 timmar ($61,75 : 8$), dvs. tillräckligt nära en genomsnittlig arbetsdags längd, som man kan avvika något ifrån.

§ 7 Bestämning av semester

- mom. 6 Semestern får inte fastställas så att den ordinarie arbetstiden under den tid tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren arbetar förändras väsentligt på grund av semestern.

Tillämpningsanvisning

Avsikten är att främja en jämlik behandling när semestrarna fastställs. Om den anställda normalt har 5 arbetsdagar i veckan från måndag till fredag och alla arbetsdagar i en kalendervecka är semesterdagar kan hela kalenderveckan bestämmas vara semestertid, dvs. semestern kan sluta på en söndag. I så fall åtgår 5 semesterdagar. Om den anställda kallas till arbete under lördag eller söndag, räknas 4 dagar under kalenderveckan i fråga som semesterdagar. **I allmän arbetstid, byråarbetstid, periodarbetstid och arbetstid enligt bilaga 18 uppstår inte sådana problem på grund av bestämmelserna om mertids- och övertidsarbete under en avbruten vecka, arbetsperiod eller utjämningsperiod.**

Ändrade avtalsbestämmelser i AKTA

Ytterligare tekniska ändringar är möjliga.

BILAGA 18 ARBETSTID FÖR VISSA SAKKUNNIGA

§ 1 Arbetstid på 37 timmar 30 minuter

Ordinarie arbetstid

mom. 1 Följande tjänsteinnehavares och arbetstagares ordinarie arbetstid är högst 37 timmar 30 minuter i veckan (full arbetstid) eller i genomsnitt den nämnda arbetstiden per vecka under en period på högst 6 veckor.

- 1 psykologer vid institutioner för utvecklingsstörda samt andra vård- och omsorgsinrättningar
- 2 skolpsykologer
- 3 överskötare (gäller inte biträdande överskötare)
- 4 socialarbetare och socialterapeuter
- 5 skolkuratorer

Tillämpningsanvisning

Den ordinarie arbetstiden per dygn är inte begränsad i denna arbetstidsform, utan den kan variera enligt behoven i verksamheten.

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningarna för kap. III § 7 mom. 1.

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen
mom. 2

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 30 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 37 timmar 30 minuter per kalendervecka.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar 30 minuter som deltidarbetsstunden utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 1 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 2 och 3.

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton eller på någon annan dag än lördag eller söndag infallande nyårsdag, trettondag, första maj, självständighetsdag, självstyrelsedag(ÅL), julafton, juldag eller annandag jul (arbetstidsförkortande söckenhelg) är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) 7 timmar 30 minuter kortare för varje ovan uppräknad dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 30 minuter som deltidarbetsstunden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning

Söckenhelgsförkortningen ges som en hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod.

Tillämpningsanvisning

Om två söckenhelger infaller på samma dag görs förkortningen bara en gång.

Flexibel arbetstid

mom. 4 Arbetstiden kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 2 Definition av och ersättning för mertidsarbete

mom. 1 Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte är övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning

Mertidsarbete för en anställd med full arbetstid är arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden upp till övertidsgränsen.

I deltidarbete är arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen enligt § 3. I deltidarbete avses med ordinarie arbetstid också arbetstid som antecknats i arbetsskiftförteckningen utanför semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro.

I deltidarbete förkortas den ordinarie arbetstiden/sänks mertidsgränsen vid oplanerad frånvaro med det antal arbetstimmar som planerats i arbetsskiftförteckningen för frånvarotiden.

mom. 2 För en anställd med full arbetstid betalas mertidsersättning för högst en halv timme per vecka, förutom under de söckenhelgsveckor som avses i § 1 mom. 3.

Tillämpningsanvisning:

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar övertidsgränsen, se § 3.

mom. 3 Mertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar som en öförhöjd timlön för varje timme mertidsarbete eller i form av motsvarande ledighet.

Tillämpningsanvisning

Förutsättningarna för mertidsersättning framgår av kap. III § 20. Angående ersättning i form av ledighet, se kap. III § 23 mom. 5 och 6.

§ 3 Definition av och ersättning för övertidsarbete

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överkrider övertidsgräns:

Full arbetstid:

Vid 37 timmar 30 minuters arbetstid i veckan är gränsen för övertidsarbete 38 timmar 45 minuter per vecka. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftförteckningen för respektive vecka utökad med 1 timme 15 minuter och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme, och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning:

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 1 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgräns per vecka under söckenhelgsvecka:

Under en vecka som inte innehåller planerad eller oplanerad frånvaro är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som antecknats för respektive vecka utökad med

- 1 timme 15 minuter,
- söckenhelgsförkortningar som antecknats för respektive vecka och
- eventuellt antecknade timmar av ersättning i form av ledighet.

Vecka eller utjämningsperiod som innehåller planerad eller oplanerad frånvaro eller båda:

Om det i en vecka eller utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 1 mom. 3, är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats utanför frånvaron utökad med

- 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme per vecka,
- 7 timmar 39 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg under den vecka då söckenhelgsförkortningen getts och
- timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron

Tillämpningsanvisning:

Tillägget på 6 minuter görs bara för sådana arbetsdagar där ordinarie arbetstid ingår. Söckenhelger, dagar som utgör ersättning i form av ledighet och arbetstidsutjämningsdagar betraktas som sådana arbetsdagar när övertidsgränsen räknas ut.

Deltidsarbete:

Övertidsgränsen per vecka är 38 timmar 45 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 45 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod med godtagbar frånvaro beräknas övertidsgränsen i deltidarbete på följande sätt:

- 37 timmar 30 minuter i veckan eller 37 timmar 30 minuter gånger antalet veckor i utjämningsperioden,
- från vilket avdras antalet frånvarodagar enligt § 1 mom. 2 gånger 7 timmar 30 minuter,
- från vilket avdras det timantal som planerats för en dag som blir oplanerad frånvarodag,
- till vilket läggs 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme per kalendervecka i utjämningsperioden.

Tillämpningsanvisning:

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsförteckningen utgör inte arbetstid. Om den anställde under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planeras, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning:

I övertidsberäkningen kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. Från den arbetade tiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn. Om övertidsgränsen per vecka överskrids också därefter, utgör den överskjutande tiden övertidsarbete per vecka.

- mom. 3 Som övertidsarbete räknas inte en utanför arbetstidslagen stående tjänsteinnehavare eller arbetstagares deltagande i möte, för vilket engångsarvode betalas.
- mom. 4 Övertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar eller i form av ledighet under ordinarie arbetstid på det sätt som bestäms närmare nedan eller i respektive bilaga.

- mom. 5 Av den fastställda arbetsskiftsförteckningen ska framgå mängden ersättning i form av ledighet och hur ledigheten förläggs. Om det i den fastställda arbetsskiftsförteckningen har antecknats att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ges ledighet som ersättning för övertidsarbete och den anställde insjuknar innan ledigheten börjar, flyttas den ersättning i form av ledighet som antecknats under sjukledigheten så att den ges senare vid en tidpunkt som bestäms enligt kap. III § 23 mom. 5. Alternativt kan arbetsgivaren enligt prövning betala ut ersättning i pengar så som anges ovan i detta moment. Om den anställde insjuknar under övertidsledigheten flyttas den fr.o.m. dagen efter insjuknandet till en senare tidpunkt eller ersätts i pengar så som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

Andra tjänst- eller arbetsledigheter föranleder inte flyttning av övertidsledighet som fastställts i arbetsskiftsförteckningen.

Övriga ersättningar i form av ledighet som avses i detta kapitel flyttas inte.

4 § Uträkning av timlön

Den timlön som behövs för uträkning av penningersättningar för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags-, söndags- och helgaftonsarbete samt beredskap får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad med 160.

Tillämpningsanvisning:

Timlönedivisorn bestäms enligt denna paragraf. Till övriga delar tillämpas kap. III § 23 på beräkningen av timlönen och på tidpunkten för ersättningar i pengar och i form av ledighet.